

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 559 2014-GRL-P.

Belén, 26 de septiembre del 2014

Visto, el **Oficio N° 227-2014-GRL-DRS-L/30.04**, de fecha 11 de julio de 2014 y el **Oficio N° 361-2014-GRL-GGR-OEDII**, de fecha 08 de agosto de 2014, cursados por la Dirección Regional de Salud de Loreto y por Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, respectivamente, remitiendo para su revisión y aprobación el Proyecto de **Reglamento de Organización y Funciones de Red de Salud Datem del Maraón**; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante **Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR**, de fecha 08 de enero del 2010, se aprobó el **Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto**;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 2049-2009-GRL-P**, de fecha 30 de diciembre de 2009, se aprobó el **nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud y de las Direcciones de Redes de Salud de Maynas Ciudad, Maynas Periferia. Ramón Castilla, Loreto, Ucayali, Requena, Alto Amazonas y Datem del Maraón**, cada uno debidamente justificado con su Respectivo informe técnico sustentatorio y el Organigrama Correspondiente, los mismos que estuvieron contenidos en doscientos noventa y un (291) folios útiles, que firmados al margen formaban parte integrante de la citada Resolución;

Que, el **artículo 3°, inciso d)** de los **Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública**, aprobado por **Decreto Supremo N° 043-2006-PCM**, de fecha 26 de julio de 2006, establece que los Gobiernos Regionales deberán aplicar estos Lineamientos para la Elaboración de su Reglamento de Organización en Funciones - ROF, en todos aquellos aspectos no contemplados o que no se opongan a lo que establece la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, del mismo modo, el **artículo 33°** del Reglamento en referencia, señala entre otros, los criterios a tener en cuenta en el Informe previo favorable a la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional que establece: La estructura orgánica de la entidad; las funciones generales y específicas de la entidad y de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas; las relaciones de coordinación y control entre órganos, unidades orgánicas y entidades cuando corresponda;

Que, la **Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867** y sus modificatorias, establece y norma la Estructura, Organización, Competencias y Funciones de los Gobiernos Regionales, facultándose, en el inciso h) del artículo 21° al Presidente Regional aprobar las normas reglamentarias de Organización y Funciones de las Dependencias Administrativas del Gobierno Regional, concordante con el artículo 13° inciso i) del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto;

Que, en la **Tercera Disposición Complementaria** del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto - **De la modificación y/o adecuación de los documentos de gestión institucional** - otorga facultades al Presidente Regional para la

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 559 2014-GRL-P.

Belén, 26 de septiembre del 2014

modificación y/o adecuación de los Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones Sectoriales, así como de los demás órganos que constituyen la estructura orgánica aprobada del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a las disposiciones contenidas en dicho ROF;

Que, con la finalidad de contar con un documento de gestión actualizado que formalice la estructura de organización y funciones, oriente el esfuerzo institucional al logro de su finalidad y objetivos, precise las responsabilidades y permita efectuar en forma coherente las acciones de dirección y control, la **Red de Salud Datem del Marañón**, órgano desconcentrado dependiente orgánicamente de la Dirección de Red de Salud Alto Amazonas y administrativamente de la Dirección Regional de Salud de Loreto, con el asesoramiento de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, ha procedido a efectuar la reestructuración del **Reglamento de Organización y Funciones de Red de Salud Datem del Marañón**;

Que, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, órgano competente en la materia, ha emitido el Informe N° 008-2014-GRL-GGR/OEDII, donde se informa que en la elaboración del proyecto del **Reglamento de Organización y Funciones de Red de Salud Datem del Marañón**, se ha tenido como marco de referencia la **Ley 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales** y sus modificatorias; el **Decreto Supremo N° 043-2006-PCM**, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública y que su contenido se sustenta en la incorporación de funciones, unidades orgánicas en el segundo y tercer nivel, tal como se acredita en la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones, las mismas que formalizan para su funcionamiento y operatividad con la aprobación correspondiente, las mismas que están expresadas en el Informe Técnico Sustentatorio respectivo y que su formulación ha cumplido lo establecido por el **artículo 33° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM**, recomendando por tanto su aprobación;

Que, en mérito a las consideraciones que anteceden se hace necesario aprobar la modificación del **Reglamento de Organización y Funciones de Red de Salud Datem del Marañón**;

Estando a lo propuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010 y al Acuerdo de Consejo Regional N° 047-2014-SO-GRL, del 15 de mayo de 2014;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la modificación del **Reglamento de Organización y Funciones de Red de Salud Datem del Marañón**, debidamente justificado con su respectivo Informe Técnico Sustentatorio de propuesta de Reglamento y el Organigrama Estructural correspondiente; Reglamento que consta de tres (03) Títulos, cinco (05) Capítulos, catorce (14) Artículos, un (01)

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 559 2014-GRL-P.

Belén, 26 de septiembre del 2014

Informe Técnico Sustentatorio y Anexos, contenidos en veintinueve (29) folios, que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. - Notificar la presente Resolución al los órganos competentes para su efectos.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
LUIS ENRIQUE LOZANO ESCUDERO
PRESIDENTE (e)



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LORETO



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF Dirección de Red de Salud DATEM del Marañón Oficina de Desarrollo Institucional

2013

INFORME TECNICO SUSTENTATORIO PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA RED DE SALUD DATEM DEL MARAÑÓN

I. JUSTIFICACIÓN:

Que, en el literal a) de la Vigésima Novena Disposición Complementaria Final, de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2011, **Crea durante el año fiscal 2011, entre otras, la Unidad Ejecutora Red de salud Datem del Marañón**, en el Pliego del Gobierno Regional del Departamento de Loreto, sujeta al Presupuesto Institucional, sin demandar Recursos Adicionales al Tesoro público, y a las disposiciones establecidas en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 506-2011-GRL-P, de fecha 28 de abril del 2011, se **Crea la Unidad Ejecutora con la Codificación Presupuestal y denominación 404 Gobierno Regional de Loreto - Red de Salud Datem del Marañón, en el año fiscal 2011 del Pliego 453** Gobierno Regional del Departamento de Loreto, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Que, mediante Memorando N°. 846-2013-GRL-UE/RSDM-404, de fecha 04 de Setiembre del 2013, la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Datem del Marañón dispone a la Oficina de Desarrollo Institucional conformar el comité de trabajo para reestructurar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, redefiniendo su estructura orgánica sin que ello implique un cambio en su finalidad o razón de ser.

Que, con Resolución Directoral N° 107-2013-GRL-UE/RSDM-404, de fecha 06 de Setiembre del 2013, se conforma el Comité de Trabajo para la reestructuración del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón.

La Dirección de Red de Salud Datem del Marañón, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Loreto; con la reestructuración busca optimizar o simplificar los procesos de la entidad, ya sea priorizando determinadas funciones o reasignándolas entre sus órganos de una manera más eficiente.

La reestructuración del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, de la Red de Salud Datem del Marañón tiene por finalidad mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, así como de aumentar el grado de satisfacción del usuario, asegurando que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad, adaptando a su estructura en realidades existentes a través de reglas, procesos y finalmente resultados.

La Red de Salud Datem del Marañón, ejerce la autoridad de salud, en el ámbito de su jurisdicción, ante personas naturales y jurídicas que de una u otra manera prestan servicios de salud, o cuyas actividades afecten directa o indirectamente la salud de la población en el marco de las normas legales vigentes.

La modificación por reestructuración del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón se ciñe estrictamente a los alcances de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658, que contiene el marco general sobre el diseño y estructura de la Administración Pública de los diferentes



niveles de gobierno. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública y los criterios y especificaciones técnicas previstos en la Directiva N° 007 – MINSA/OGPE-V.02,

La Estructura Orgánica modificada, permitirá a la organización de la Red de Salud Datem del Marañón, una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas, que debe realizar el personal para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales en el ámbito de su jurisdicción.

Indicadores Socioeconómicos:

La Provincia Datem del Marañón, Alberga a una población mayoritariamente indígena de (72%), perteneciente a las familias etnolingüísticas Awajun (Awaruna), Achuar, Kichwa, Kandozi, Chapara, Shawi (Chayawita), Wampis. Estos 7 pueblos originarios conforman un total de 237 comunidades indígenas reconocidas oficialmente, bajo los conceptos actuales de "territorio y territorialidad" ocupan aproximadamente el 75% de la jurisdicción provincial. Su extensión geográfica es de 42592.66 km², con una densidad poblacional de 1.3 x km². El 100% del total de la población asignada a las Microrredes de salud que conforman la Red de Salud Datem del Marañón son de extrema pobreza ubicándose en el Quintil I, proviniendo de zonas de frontera, zonas rurales o caseríos, los mismo que carecen de servicios básicos como son: Saneamiento Básico, Agua Potable, Alumbrado Eléctrico, Sistema de desagüe etc.

Factores que en su conjunto originan estragos en la salud de la población, especialmente en la población infantil, por la difícil accesibilidad a los servicios de salud, situación que está influenciada por los exiguos ingresos económicos.

1. Análisis Funcional:

La Dirección de Red de Salud Datem del Marañón, a través de la Reestructuración del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, ha considerado pertinente insertar funciones en el Órgano de Control Institucional, así como Crear en el Órgano de Asesoramiento las Unidades Orgánicas de: Presupuesto, Planes, Programas y Organización. Órgano de Apoyo las Unidades Orgánicas de: Logística, Economía, Recursos Humanos, y Estadística, Informática y Telecomunicaciones. Órgano de Línea: las Unidades Orgánicas de: Salud Ambiental, Defensa Nacional, Epidemiología, Promoción de la Salud, Servicios de Salud, Atención Integral de Salud, Referencia Contra Referencia y Seguros y Acceso, Uso Racional y Fiscalización de Medicamentos Insumos y Drogas; a fin de lograr una mejor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas, que debe realizar el personal para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales en el ámbito de nuestra jurisdicción.

- 1.1. Se redefine funciones de la Oficina de Control Institucional (OCI) de la Red de Salud Datem del Marañón, adecuándolos a la normatividad vigente; el cual desarrolla los objetivos funcionales en el segundo nivel organizacional de la estructura orgánica contenida en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF); modificándose los incisos n, o, p del Artículo 10° para adecuar los

literales y artículos precitados en la Resolución de Contraloría N° 220-2011-CG de fecha 19 de Agosto de 2011.

Que, la Contraloría General de la República, conforme el Artículo 16° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema de Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de los valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

Que conforme a la Hoja informativa, es necesario modificar el Reglamento de los Órganos de Control Institucional para modificar el literal g) del Artículo 20°, el literal a) del Artículo 22° los literales c) y j) del Artículo 25°, y literal b) del artículo 30° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, conforme al Texto siguiente:

- a) Coordinar en lo que corresponde con los OCI de las entidades y órganos desconcentrados comprendidos en el sector o región, para efectos de formular el Plan Anual de Control, cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, uniformizar criterios para la ejecución de las labores de control, entre otros, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo y uniforme de control gubernamental.
- b) Verificación sumaria: Se refiere a la verificación de una queja, hecho, o irregularidad de carácter significativo contra los intereses del Estado o aspecto específico referente a la actuación de un Jefe de Órgano de Control Institucional que signifique o implique una actuación negligente o incumplimiento de sus funciones, o la inobservancia de las normas de ética y transparencia; actividad que deberá efectuarse en un plazo mínimo.
- c) Experiencia comprobable de tres (3) años en el ejercicio del control Gubernamental o la gestión pública, en los últimos (02) años
- g) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.

En ese contexto la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Datem del Marañón, en cumplimiento a las disposiciones emanadas por la Contraloría General de la República, a través de la Resolución de Contraloría N° 220-2011-CG, que modifica los Artículos y literales del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, precitados en el párrafo precedente; la Oficina de Planeamiento Estratégico a través de la Unidad de Organización ha modificado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), para adecuar dichas funciones en lo que corresponde a las funciones del Órgano de Control Institucional de la Red de Salud Datem del Marañón; formuladas de la siguiente manera:



- a) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante Diez (10) Años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- b) El OCI debe cumplir las normas y principios que rigen la conducta impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios públicos de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- c) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

1.2. Se Crea, La Unidad Orgánica De Presupuesto, Adscrita a la Oficina de Desarrollo Institucional, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos sectoriales de presupuesto, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón en el marco de la normativa vigente.
- b) Realizar el planeamiento financiero de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón y Micro Redes de Salud, en la asignación de recursos ante el MEF.
- c) Evaluar la ejecución presupuestal, informando sus resultados a la Oficina de Desarrollo Institucional y los organismos competentes de conformidad con las normas que regulan el proceso presupuestario.
- d) Coordinar y controlar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones.
- e) Gestionar el financiamiento de presupuestario de la Red de Salud Datem del Marañón.
- f) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón y evaluar sus resultados.
- g) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de presupuesto en cumplimiento de las normas legales correspondientes.
- h) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos, metas programadas y conducir el proceso presupuestario en la Red de Salud Datem del Marañón.
- i) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

1.3. Se Crea, La Unidad Orgánica de Planes, Programas Organización, Adscrita a la Oficina De Desarrollo Institucional, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr



aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento y organización en salud, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud en el marco de la normativa vigente.
- b) Formular el Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan de trabajo Institucional de la Red de Salud Datem del Maraón, monitorear y evaluar sus resultados.
- c) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de salud de corto, mediano y largo plazo.
- d) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la Red de Salud Datem del Maraón en materia sanitaria.
- e) Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo de la Dirección de Red de Salud.
- f) Implantar y mantener la supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud en sus Micro redes.
- g) Conducir, formular y mantener actualizados el análisis funcional organizacional y los documentos de gestión de la Red de Salud Datem del Maraón.
- h) Formular, aprobar y evaluar los documentos de organización de su ámbito de acción, según orientaciones y/o normativa vigente respectivamente.
- i) Supervisar y conducir la implementación de los modelos de organización y gestión que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización.
- j) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.
- k) Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Red de Salud Datem del Maraón.
- l) Prestar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Datem del Maraón, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de Planeamiento y Organización para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.
- m) Asesorar en la formulación de políticas del Sector Salud, conduciendo su implementación, como la articulación y evaluación de la Red de Salud Datem del Maraón
- n) Conducir el proceso para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Sectorial del Sector Salud, impartiendo la normatividad acorde con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- o) Implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Red de Salud Datem del Maraón. y proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas
- p) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.



1.4. Se Crea, La Unidad Orgánica de Logística, Adscrita a la Oficina de Administración, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores

técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr que las funciones de las unidades y procesos de logística, estén dentro del marco normativo vigente.
- b) Proveer de bienes y servicios, en la cantidad, calidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente.
- c) Difundir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de abastecimiento en la Red de Salud Datem del Marañón.
- d) Prever y lograr la disponibilidad del transporte de medicamentos, materiales y equipos críticos, para restablecer y mantener Servicios de Salud en epidemias, emergencias y desastres.
- e) Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones de la Red Salud Datem del Marañón.
- f) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Red de Salud Datem del Marañón.
- g) Supervisar, monitorear y evaluar el Proceso de Logística Integrada.
- h) Movilizar los Recursos Humanos y transportar los materiales y equipos para restablecer y mantener los servicios de Salud para comunidades en emergencia.
- i) Lograr que las funciones de las unidades y procesos del Control Patrimonial, Información, Servicios Generales y Mantenimiento estén dentro del marco de la normativa vigente.
- j) Difundir las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de Control Patrimonial en la Red de Salud Datem del Marañón.
- k) Realizar el Control Patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Red de Salud Datem del Marañón.
- l) Lograr el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Red de Salud Datem del Marañón.
- m) Supervisar el cumplimiento de actividades de vigilancia y seguridad y/o labores manuales de cierto riesgo y dificultad.
- n) Controlar y supervisar la desinfección, aseo, limpieza, conservación y mantenimiento de locales, áreas verdes y jardines.
- o) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.



1.5. Se Crea, La Unidad Orgánica De Economía, Adscrita a la Oficina De Administración, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr que las funciones de las unidades y procesos de Economía, estén dentro del marco de la normativa vigente.



- b) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- c) Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y logística de la Red de Salud Datem del Marañón, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.
- d) Lograr el apoyo administrativo correspondiente de los Sistemas de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad para la ejecución de los programas y proyectos presupuestales.
- e) Difundir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal en la Red de Salud Datem del Marañón.
- f) Mantener disponibles los recursos financieros, materiales y servicios, para la atención inicial e inmediata de epidemias, emergencias y desastres.
- g) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Red de Salud Datem del Marañón.
- h) Sistematizar la información contable, financiera y de ejecución presupuestal de la Red de Salud Datem del Marañón, para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.
- i) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- j) Lograr la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Red de Salud Datem del Marañón.
- k) Salvaguardar el dinero y los valores que deben mantenerse en custodia y efectuar los depósitos en las entidades financieras autorizadas de acuerdo a las normas establecidas, realizando el debido control mediante los registros correspondientes.
- l) Cumplir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- m) Adecuar, difundir, implementar y hacer cumplir normas sobre gestión de recursos físicos del proceso logístico, en concordancia con la normatividad vigente.
- n) Lograr que se establezca en la Unidad Orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.
- o) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

1.6. Se Crea, **La Unidad Orgánica de Recursos Humanos**, Adscrita a la Oficina de Administración, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento y gestión de Recursos Humanos.

- b) Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, que administra en concordancia con la normativa vigente.
- c) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de Recursos Humano, en concordancia con la normativa vigente.
- d) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios, y bonificaciones.
- e) Implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Red de Salud Datem del Marañón y proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.
- f) Formular el presupuesto Analítico de Personal de la Red Salud Datem del Marañón, para financiar los cargos necesarios.
- g) Identificar las necesidades de Recursos Humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Red Salud Datem del Marañón, como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos o puestos de trabajo.
- h) Establecer y ejecutar la programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- i) Establecer la programación, control, remuneración, capacitación y desarrollo del personal, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas, para el logro de los objetivos funcionales asignados a las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón.
- j) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Red de Salud Datem del Marañón, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos incluyendo las personas con y sin vínculo laboral.

1.7. Se Crea, La Unidad Orgánica de Estadística, Informática, Telecomunicaciones, Adscrita a la Oficina de Administración, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Establecer sistemas y métodos para la recolección, procesamiento, consolidación, análisis y presentación de los datos.
- b) Realizar la revisión cuantitativa de los documentos para asegurar su utilidad, uniformidad, oportunidad, veracidad, integridad y consistencia de los datos estadísticos.
- c) Participar en la Evaluación y Programación de actividades de Salud.
- d) Programar cursos de adiestramiento, capacitación, supervisión del personal de estadística de la periferia.
- e) Efectuar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, en coordinación con las estrategias de la Red de Salud Datem del Marañón.
- f) Proporcionar seguridad a los datos e información producida por los sistemas de información institucionales.



- g) Integrar, supervisar y evaluar los sistemas de información a nivel institucional.
- h) Brindar asistencia técnica en el campo informático y de telecomunicaciones a los usuarios de equipos de cómputo en la Red Salud Datem del Marañón.
- i) Asistir técnicamente en el diseño, actualización y mantenimiento del Portal Web institucional.
- j) Administrar las redes y bases de datos institucionales.
- k) Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de equipos de Telecomunicaciones.
- l) Recomendar la adquisición de equipos, herramientas y materiales para el servicio de Telecomunicaciones.
- m) Difundir información de carácter nacional, provincial según las normas pertinentes.
- n) Analizar la información relevante para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Datem del Marañón y como insumo del Ministerio de Salud.
- o) Hacer la réplica y difusión de las actividades y estrategias de la Dirección de la Red Salud Datem del Marañón.
- p) Implementar el archivo temático de noticias impresas de medios regionales y provinciales
- q) Mantener los canales de comunicación interactiva con los usuarios de su jurisdicción y con las Oficinas de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL.
- r) Proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respalden la imagen interna y externa de la Red de Salud Datem del Marañón en su jurisdicción, como parte de la imagen sectorial, regional, provincial y nacional del Ministerio de Salud.
- s) Establecer y mantener relaciones con las entidades públicas o privadas de carácter provincia, nacional e internacional para promover la imagen sectorial y regional de la Red de Salud Datem del Marañón y lograr el apoyo al sector en la jurisdicción, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL.
- t) Organizar, coordinar y dirigir las actividades oficiales y protocolares de la Red de Salud Datem del Marañón, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL, en concordancia con las normas vigentes.
- u) Conocer la opinión pública sobre el Sector Salud en su jurisdicción para la toma de decisiones de la Red de Salud Datem del Marañón.
- v) Ejecutar estudios de investigación de Comunicaciones de la zona en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL, por encargo de la Oficina de Telecomunicaciones.
- w) Mantener una relación permanente con los medios de comunicación para promover la imagen sectorial Provincial, Regional y Nacional del Ministerio de Salud en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- x) Proporcionar la información del sector salud según las normas vigentes y estrictamente para el logro de los objetivos establecidos en coordinación con la Oficina de Telecomunicaciones.
- y) Mantener informado al público usuario en materia de salud en su jurisdicción.



- z) Evaluar sistemáticamente el impacto de las estrategias de comunicación social aplicadas.
- aa) Validar las estrategias de comunicación en coordinación con la Oficina de Telecomunicaciones en su jurisdicción.
- bb) Implementar y mantener un archivo temático de material audiovisual y gráfico para la comunicación social en su jurisdicción.
- cc) Identificar ejecutar y evaluar los objetivos y las estrategias de comunicación social en apoyo a los procesos sectorial en la jurisdicción, en coordinación con la Oficina de Telecomunicaciones.
- dd) Analizar los escenarios políticos, sociales, sociales y económicos regionales, nacionales e internacionales que influyen en el Sector Salud para la toma de decisiones y el diseño de estrategias de comunicación social para la salud.
- ee) Lograr que se capacite permanentemente a los recursos humanos del Sector Salud en temas de comunicación social en su jurisdicción.
- ff) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
- gg) Procurar la transparencia en la gestión de la Red de Salud Datem del Marañón, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normativa vigente.
- hh) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva.

1.8.

Se Crea, **La Unidad Orgánica de Salud Ambiental**, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Ejercer la autoridad de salud en materia de Salud Ambiental en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- b) Dar opinión sobre las normas complementarias que incluyan los temas de Salud Ambiental, en el ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud Datem del Marañón.
- c) Lograr el cumplimiento de las políticas, visión, misión, objetivos funcionales y estrategias nacionales y regionales en el ámbito de la Red de Salud Datem del Marañón para las áreas de Salud Ambiental.
- d) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de Salud Ambiental, en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas estratégicas nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normativa vigente.
- e) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.
- f) Disponer las acciones para la prevención de enfermedades transmisibles a través del consumo del agua o de deficientes sistemas de disposición de excretas, como también de alimentos y enfermedades zoo noticas.

- g) Proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud en su jurisdicción.
- h) Promover la concertación, coordinación y articulación de todas las actividades en materia de Salud Ambiental que se realice en la jurisdicción de la Red de Salud Datem del Marañón.
- i) Participar en las acciones para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.
- j) Planificar y ejecutar campañas de cloración y vacunación canina.
- k) Dar cumplimiento de los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Anual del área.
- l) Disponer las medidas preventivas y correctivas para las transparencias en la gestión y el estricto oportuno cumplimiento de las normas dadas.
- m) Sistematización y Consolidación de información del área.
- n) Inspección de piscinas de uso público, locales escolares, sistemas de tratamiento de agua, dentro de la sociedad.
- o) Interpretación de ensayos y emisión de informes.
- p) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



1.9.

Se Crea, La Unidad Orgánica de Defensa Nacional, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:



- a) Ejercer la autoridad de salud en materia a la oficina de Defensa Nacional en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- b) Dar opinión sobre las normas técnicas de la dirección de Defensa Nacional complementarias que incluyan los temas de organización y funcionamiento del centro de operaciones de emergencias del sector salud, procedimiento de aplicaciones preliminar evaluación de daños y análisis de normas de salud en emergencias y desastres plan de prevención y atención de desastres.
- c) Lograr el cumplimiento de las políticas, visión, misión, objetivos funcionales y estrategia local, regional y nacional en el ámbito de la Red Salud Datem del Marañón para la oficina de Defensa Nacional.
- d) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de la vigilancia sanitaria de los alimentos y vigilancia centinela de Zoonosis, en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas; como estrategias nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normativa vigente.
- e) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.
- f) Mantener la articulación funcional y la integridad sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de la Oficina de Defensa Nacional en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas estratégicas nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normatividad vigente.
- g) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.



- h) Disponer las acciones para la prevención de enfermedades transmisibles a razón de los eventos que pueden ocurrir.
- i) Proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud en su jurisdicción.
- j) Realizar diferentes tipos de gestión como prospectivas, correctivos, reactivas.
- k) Realizar la implementación de la política nacional de gestión del riesgo de desastres se lograra mediante el planeamiento como estimulación de riesgo, prevención y reducción del riesgo, preparación, respuestas de rehabilitación y reconstrucción.
- l) Dar cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual del área.
- m) Publicación de mapas e informes de riesgo.
- n) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



1.10.

Se Crea, La Unidad Orgánica de Epidemiología, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:



- a) Evaluar, analizar e interpretar la información, generada por cada uno de las unidades notificantes.
- b) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la Vigilancia Epidemiológica.
- c) Priorizar los problemas de salud y en caso de Brote, asumir la dirección, coordinación y/o ejecución y control de las acciones epidemiológicas necesarias.
- d) Informar los resultados del análisis de la información del ámbito de su competencia, a los diferentes niveles directivos: Dirección, Dirección de Salud (DISA), DGE.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas emitidas por el ente rector del MINSA: la Dirección General de Epidemiología.
- f) Organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las actividades de la unidad y el personal a su cargo.
- g) Administrar los recursos y controlar el estricto cumplimiento de la ejecución presupuestal anual de la unidad.
- h) Evaluar y analizar la información suministrada.
- i) Tomar decisiones en función de la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra la unidad de epidemiología.
- j) Identificar líneas prioritarias de investigación en base al análisis de la realidad y orientarla a solución en sus problemas.
- k) Mantener la comunicación permanente con la Dirección y las dependencias orgánicas hasta la Oficina General de Epidemiología.
- l) Participar en el comité de Gestión y en los comités que integre la Oficina.
- m) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual.
- n) Formular el Plan de capacitación anual de la Oficina y recomendar las líneas prioritarias de capacitación institucional en el área de su competencia.



- o) Convocar y dirigir las reuniones del equipo técnico operativo.
- p) Coordinar con otros Jefes de Servicio en condiciones planificadas y en condiciones de brotes o problemas para toma de medidas específicas.
- q) Coordinar con instituciones del Sector Salud.
- r) Representar a la Oficina de Epidemiología ante las dependencias competentes intra y extra institucionalmente.
- s) Participar en la elaboración del Diagnóstico Situacional.
- t) Supervisar, evaluar y coordinar el adecuado funcionamiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
- u) Integrar y analizar las estadísticas de morbilidad y mortalidad por servicios, así como las causas o motivos de consulta externa, para la toma de decisiones y adecuación de programas.
- v) Realizar estudios de investigación epidemiológica de los casos y brotes que lo ameriten y disponer medidas inmediatas de control en situaciones de emergencia.
- w) Dirigir la elaboración del Boletín epidemiológico.
- x) Conformar equipo técnico operativo con los profesionales de salud.
- y) Formular el programa de exámenes médicos al personal del hospital, con prioridad del personal que maneja alimentos y a los que la laboran en áreas de alto riesgo de contaminación.
- z) Incidir en la realización de las buenas prácticas de atención a pacientes según estratificación de riesgos.
- aa) Realizar las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias y complicaciones intra hospitalarias no infecciosas.
- bb) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

1.11.

Se Crea, La Unidad Orgánica de Promoción de la Salud, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Ejercer la autoridad de salud en materia de los Determinantes Sociales en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- b) Dar opinión sobre las normas complementarias que incluyan los temas de los determinantes sociales en el ámbito de la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- c) Lograr el cumplimiento de las políticas, visión, misión, objetivos funcionales y estrategias nacionales y regionales en el ámbito de la Red Salud Datem del Marañón.
- d) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de los determinantes sociales, en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas, estrategias nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normativa vigente.
- e) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.
- f) Disponer las acciones para la prevención de enfermedades transmisibles a través de sesiones Educativas y Demostrativas.



- g) Proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud en su jurisdicción.
- h) Promover la concentración, coordinación y articulación de todas las actividades en salud que se realicen en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- i) Participar en las acciones para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.
- j) Planificar y Ejecutar campañas de Salud.
- k) Dar cumplimiento de los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Anual del área.
- l) Disponer las medidas preventivas y correctivas para la transparencia en la gestión, estricto y oportuno cumplimiento de las normas dadas.
- m) Resolución de problemas de saneamiento a nivel usuario.
- n) Reproducción de Material Educativo.
- o) Interpretación de ensayos y emisión de informes.
- p) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.



1.12. Se Crea, **La Unidad Orgánica de Atención Integral De Salud**, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Proponer las políticas y normas complementarias de Atención Integral de Salud en el marco de los lineamientos de la política, en las normas nacionales y regionales.
- b) Proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en la Atención Integral de Salud y desarrollar las estrategias Provinciales para lograrlos.
- c) Coordinar las acciones de Salud Integral en el ámbito de la Red de Salud Datem del Marañón.
- d) Efectuar la programación del Presupuesto por Resultado de acuerdo a los programas y procedimientos del MINSA.
- e) Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas técnicas, protocolos y procedimientos de Atención Integral de Salud.
- f) Monitorear, supervisar y evaluar el logro de los objetivos y metas de la Atención de Salud y su impacto.
- g) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de Salud del Estado que brindan servicios en la Región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- h) Supervisar y controlar en la jurisdicción y evaluar el logro de los objetivos funcionales establecidos en los procesos orientados a la protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- i) Organizar, implementar y mantener los Servicios de Salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de Salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.



- j) Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la Región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la Región.
- k) Proponer las estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de Salud en la jurisdicción.
- l) Establecer los criterios para las intervenciones sanitarias relacionadas con la Atención Integral de las personas.
- m) Brindar asistencia técnica a la Red de Salud Datem del Maraón y Establecimientos para la aplicación de las normas y protocolos de Atención de Salud, establecidos por el Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la Atención de Salud, en la jurisdicción.
- n) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- o) Gestionar y garantizar las acciones para la Atención Integral de Salud en su ámbito y en lo que respecta al primer nivel de atención, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- p) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

1.13.

Se Crea, La Unidad Orgánica de Servicios De Salud, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud Públicos y Privados.
- b) Monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Red de Salud Datem del Maraón en la jurisdicción.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas de Atención Integral de Salud, de categorización, acreditación, habilitación y funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan Servicios de Salud.
- d) Supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud Públicos y Privados.
- e) Conducir y controlar las acciones intersectoriales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en la Región.
- f) Otorgar certificado de categorización de Establecimientos de Salud Públicos y Privados en su ámbito de acción conforme a normativa Nacional.
- g) Identificar al público objetivo y los factores socioculturales para una comunicación efectiva en apoyo a los procesos sectoriales para una comunicación efectiva en apoyo a los procesos sectoriales e institucionales de Salud.
- h) Conducir y organizar las Unidades de Gestión, de la Red y Microrredes del Datem del Maraón, en coordinación con los Gobiernos Locales en lo que respecta al primer nivel de atención.
- i) Dirigir los procesos de afiliación y operación del SIS en todos los niveles.
- j) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

- 1.14. Se Crea, La Unidad Orgánica de Referencia. Contra Referencia y Seguros, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Dirigir los procesos de afinación y operación del SIS en todos los niveles.
- b) Controlar, supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estratégicas, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción.
- c) Evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- d) Facilitar servicios de calidad a los beneficiarios del SIS.
- e) Proponer políticas y normas que permitan garantizar el logro de los objetivos funcionales.
- f) Brindar asistencia técnica a la Red, Micro Redes y establecimientos de salud para la conducción del sistema de referencia y Contra Referencia.
- g) Gestionar y concertar con los equipos de gestión de la Red de Salud, la asignación de los recursos necesarios para la funcionalidad del sistema de referencia y Contra Referencia.
- h) Realizar actividades de gestión para la conducción, operatividad y perfeccionamiento del sistema de referencia y Contra Referencia, en el ámbito de la región.
- i) Controlar la implementación y funcionalidad del sistema de referencia y Contra Referencia, en el ámbito regional.
- j) Coordinar permanentemente con los miembros del comité regional del sistema de referencia y Contra Referencia, para fortalecer los procesos de funcionamiento del sistema.
- k) Difundir los documentos normativos relacionados al sistema de referencia y contra Referencia, para mejorar el accionar el personal de salud en el ámbito regional.
- l) Gestionar ante el nivel local, aspectos técnicos, financieros intra y extra institucionales que fortalezcan el componente de soporte del sistema de referencia y Contra Referencia al nivel nacional.
- m) Coordinar con los gobiernos locales, instituciones y autoridades competentes para fortalecer el funcionamiento del sistema de referencia y Contra Referencia sectorial en el ámbito regional.
- n) Promover un sistema de aseguramiento público sostenible que financie servicios de calidad para la mejora del estado de las personas, a través de la disminución de la tasa de morbilidad y mortalidad.
- o) Promover el acceso con equidad de la población no asegurada a prestaciones de salud de calidad, dándole prioridad a los grupos más vulnerables y en situaciones de pobreza y extrema pobreza.
- p) Implementar políticas que generen una cultura de aseguramiento en la población.



- q) Evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- r) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

1.15. Se Crea, La Unidad Orgánica de Acceso, Uso Racional y Fiscalización de Medicamentos, Insumos y Drogas, Adscrita a la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos, para una mayor dinamicidad, flexibilidad y agilidad en las labores técnicas administrativas para asegurar que el sistema tenga permanencia y consolidación al servicio de la comunidad y lograr aumentar el grado de satisfacción del usuario, está a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas referidas a los Medicamentos, Insumos y Drogas en el marco de las normas de Salud y política Nacional de Salud y proponer las normas complementarias en su Jurisdicción.
- b) Controlar, vigilar y promover una adecuada promoción y publicidad de productos farmacéuticos y a fines.
- c) Controlar y fiscalizar el suministro uso y tenencia de las sustancias estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización.
- d) Conducir y controlar el sistema de suministro de medicamentos e insumos esenciales según a las normas pertinentes.
- e) Mejorar el acceso a medicamentos seguros, eficaces y de calidad en concordancia con las necesidades de la población, implementando las estrategias necesarias.
- f) Establecer estrategias para lograr el uso racional de medicamentos, vigilando, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la población.
- g) Conducir y ejecutar las actividades correspondientes, establecidas en el sistema peruano de fármaco-vigilancia, en su jurisdicción.
- h) Desarrollar y difundir los estudios fármaco-epidemiológicos y las consecuencias médicas, sociales y económicas.
- i) Implementar y mantener el control de calidad de los medicamentos a fines, productos biológicos e insumo de uso humano y veterinario, así como de los productos de la medicina tradicional.
- j) Brindar información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización a nivel nacional.
- k) Difundir, orientar y capacitar a la población y al personal de los establecimientos de salud en su jurisdicción sobre el beneficio y el riesgo de los medicamentos y productos afines.
- l) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



CUADRO COMPARATIVO ROF - RED DE SALUD DATEM DEL MARAÑON

ROF VIGENTE			ROF PROPUESTO		
ESTRUCTURA ORGANICA			ESTRUCTURA ORGANICA		
01	ÓRGANO DE DIRECCIÓN		01	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	
	01.1.	Dirección Ejecutiva.		01.1.	Dirección Ejecutiva.
03	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		03	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
	03.1.	Órgano de Control Institucional.		03.1.	Órgano de Control Institucional.
04	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO		04	ÓRGANO DE ASESORAMIENTO	
	04.1.	Oficina de Desarrollo Institucional.		04.1.	Oficina de Desarrollo Institucional.
				04.1.1.	Unidad de Presupuesto.
				04.1.2.	Unidad de Planes, Programas y Organización.
05	ÓRGANOS DE APOYO		05	ÓRGANOS DE APOYO	
	05.1.	Oficina de Administración.		05.1.	Oficina de Administración.
				05.1.1.	Unidad de Logística.
				05.1.2.	Unidad de Economía.
				05.1.3.	Unidad de Recursos Humanos.
				05.1.4.	Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones.
06	ÓRGANOS DE LINEA		06	ÓRGANOS DE LINEA	
	06.1.	Micro Red Andoas		06.1.	Micro Red Andoas
	06.2.	Micro Red Barranca.		06.2.	Micro Red Barranca.
	06.3.	Micro Red Cahuapanas		06.3.	Micro Red Cahuapanas
	06.4.	Micro Red Manseriche		06.4.	Micro Red Manseriche
	06.5.	Micro Red Morona Andoas		06.5.	Micro Red Morona Andoas
	06.6.	Micro Red Pastaza		06.6.	Micro Red Pastaza
				06.7.	Unidad de Salud Ambiental.
				06.8.	Unidad de Defensa Nacional.
				06.9.	Unidad de Epidemiología.
				06.10.	Unidad de Promoción de la Salud.
				06.11.	Unidad de Atención Integral de Salud.
				06.12.	Unidad de Servicios de Salud.
				06.13.	Unidad de Referencia, Contra referencia y Seguros
				06.14.	Unidad de Acceso, Uso Racional y Fiscalización de, Medicamentos Insumos y Drogas.



Por todo lo antes expuesto en los párrafos precedentes, sírvase Señor Director disponer a quien corresponda realice los tramites respectivos a la instancia correspondiente a fin de que continúe con los procedimientos para su aprobación.



Gobierno Regional de Loreto
RED DE SALUD DEL MARAÑÓN
[Signature]
CPC Rusbel Castillo Barco
Planeamiento y Presupuesto-ODI





PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) RED DE SALUD DATUM DEL MARAÑÓN

FICHA TÉCNICA

1. INFORMACIÓN GENERAL

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad	RED DE SALUD DATUM DEL MARAÑÓN
Sector al que está adscrita	DIRECCION REGIONAL DE SALUD LORETO

INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: BASE LEGAL

	BASE LEGAL
Norma de creación	Decreto Supremo N° 043-2006-PCM
Reglamento de Organización y Funciones - ROF	Decreto Supremo N° 043-2006-PCM
Cuadro de Asignación de Personal - CAP	Decreto Supremo N° 043-2004-PCM
Clasificador de cargos	Resolución Jefatural N° 246-91-INAP/DNR
Escala de Remuneraciones	Decreto Supremo N° 051-91-PCM



DATOS CONTACTO

Órgano responsable de la elaboración del ROF	Oficina de Desarrollo Institucional-ODI.
Nombre de funcionario a contactar	CPC. RUSBEL CASTILLO BARCO
Correo electrónico	rcb_1966@hotmail.com
Teléfono	965317644

2. RESUMEN DE PROPUESTA DE CAMBIOS

2.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA

N° de Órganos (total)		ROF VIGENTE	ROF PROPUESTO
1	Alta Dirección	1	1
2	Línea	6	6
3	Asesoramiento	1	1
4	Apoyo	1	1
5	Desconcentrados	0	0
6	Otros - Organo de Control Institucional	1	1
N° de Unidades Orgánicas (total)		0	14
1	Alta Dirección	0	0
2	Línea	0	8
3	Asesoramiento	0	2
4	Apoyo	0	4
5	Otros - Organo Desconcentrados	0	0
6	Otros - Organo de Control Institucional	0	0

A. ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS NUEVOS

Nº	Nombre	Nivel Jerárquico	Base Legal	Nº de cargos	Presupuesto Previsto
1	Unidad de Presupuesto	F-1		1	
2	Unidad de Planes, Programas y Organización	F-1		1	
3	Unidad de Logística	F-1		1	
4	Unidad de Economía	F-1		1	
5	Unidad de Recursos Humanos	F-1		1	
6	Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones.	F-1		1	
7	Unidad de Salud Ambiental	F-1		1	
8	Unidad de Defensa Nacional	F-1		1	
9	Unidad de Epidemiología	F-1		1	
10	Unidad de Promoción de la Salud	F-1		1	
11	Unidad de Atención Integral de Salud	F-1		1	
12	Unidad de Servicios de Salud	F-1		1	
13	Unidad de Referencia, Contra Referencia y seguros	F-1		1	
14	Unidad de Acceso, Uso Racional de Insumos, Medicamentos y Drogas.	F-1		1	

B. ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS ELIMINADOS

Nº	Nombre	Nivel Jerárquico	Base Legal	Nº de cargos	Presupuesto Previsto
1	NO SE ELIMINARON UNIDADES ORGANICAS				

2.3 FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y DE SUS ORGANOS DE LINEA

Funciones Generales de la entidad:				
1	GOBIERNO REGIONAL DE LORETO		Base Legal (**)	Clase de cambio (***)
a.	Función vigente:	Función propuesta: (*)		
	Sustento técnico:			





b.	
	Sustento técnico:



(*) En cada función propuesta deberá resaltarse con negrita el cambio propuesto en el proyecto de ROF.

(**) Se deberá señalar las normas de las que se desprendan cada función propuesta.

(***) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta:

N = Nueva

M = Modificado

D = Derogado

S = Sin cambio

Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas:

Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas:			
1	Nombre del órgano o unidad orgánica:	Base Legal (**)	Clase de cambio (***)
	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
a.	Sustento técnico:		
b.	Sustento técnico:		

(*) Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por órgano o unidad orgánica. En cada función

(**) Se deberá señalar la(s) norma(s) de la que se desprenda cada función propuesta.

(***) Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta:

N = Nueva

M = Modificado

D = Derogado

S = Sin cambio

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO (en miles de nuevos soles)		Vigente	Propuesto
Presupuesto total (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* (%)			
Resto** (%)			
Presupuesto de la Alta Dirección (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* (%)			
Resto** (%)			
Presupuesto de los Órganos de Asesoramiento (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* (%)			
Resto** (%)			
Presupuesto de los Órganos de Apoyo (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* (%)			
Resto** (%)			
Presupuesto de los Órganos de Línea (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* (%)			
Resto** (%)			
Presupuesto de los Órganos desconcentrados (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* (%)			
Resto** (%)			
Presupuesto de otros órganos (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* (%)			
Resto** (%)			

* Incluye el grupo genérico de gastos Personal y Obligaciones Sociales (5-1) según el clasificador de Gasto y el total de honorarios por servicios no personales.

** Incluye todo lo excluido en *.



INDICE

	Página
TITULO I	
Disposiciones Generales	2
Naturaleza Jurídica	2
Entidad de la que Depende	2
Jurisdicción	2
Funciones Generales	2-3
Base Legal	3
TITULO II	
De la Estructura Orgánica	4
CAPITULO I	
Órganos de Alta Dirección	5-6
CAPITULO II	
Órgano de Control Institucional	7-8.
CAPITULO III	
Órganos de Asesoramiento	9-12
CAPITULO IV	
Órganos de Apoyo	13-17
CAPITULO V	
Órganos de Línea	18-24
TITULO III	
Relaciones Interinstitucionales	25
ANEXO I	
Organigrama Estructural	26



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RED DE SALUD DATEM DEL MARAÑON

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. NATURALEZA JURIDICA

La Dirección de Red de Salud DATEM DEL MARAÑON, es un Órgano que por delegación de la Alta Dirección Regional de Salud Loreto ejerce la autoridad de Salud en el ámbito de su jurisdicción, encargada de hacer cumplir la normatividad Técnica del Ministerio de Salud. Es órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud (DIRESA - Loreto).

ARTÍCULO 2º. ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

La Dirección de Red de Salud DATEM DEL MARAÑON, depende orgánica y administrativamente de la Dirección Regional de Salud Loreto, técnica y funcional del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 3º. JURISDICCION

La Dirección de Red de Salud DATEM DEL MARAÑON, ejerce como autoridad de Salud, en el ámbito de la Provincia Datem del Marañon, sobre toda las personas jurídicas que prestan atención de salud o cuyas actividades que afecten directa o indirectamente a la salud de la población, en el marco de la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 4º. FUNCIONES GENERALES

La Dirección de Red de Salud DATEM DEL MARAÑON, en su ámbito geográfico brinda servicios de salud promoviendo estilos de vida saludable involucrando la participación activa de la comunidad, Gobierno Local y Regional, para alcanzar mejores niveles de Salud de las personas, familias y población en general; tiene las siguientes funciones generales:

- Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.
- Identificar y proponer a la Dirección Regional de Salud las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo en materia de salud y a nivel sectorial.
- Lograr que las personas naturales y jurídicas, de gestión pública y privada, que prestan servicios de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.
- Lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.
- Lograr la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.
- Implementar y cautelar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud y contribuir a la construcción de una Cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de salud.
- Lograr los resultados programados, de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.
- Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad y defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.

- i) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en su ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.
- j) Cumplir y hacer cumplir los procesos organizacionales enfocados en la atención de la población asignada.
- k) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Salud Comunitaria de la Dirección Regional de Salud Loreto, en concordancia con las normas, políticas y objetivos sectoriales correspondientes.
- l) Supervisar y evaluar los resultados, de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades, en coordinación con la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Loreto en el marco de la normatividad vigente.
- m) Establecer y mantener organizado el sistema de referencia y contrarreferencia de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
- n) Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.
- o) Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y poblaciones, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias
- p) Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.

ARTÍCULO 5°. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización del Estado.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM - Que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización.
- Ley N° 27842 y N° 27852 - Que Modifican a la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización del Estado.
- Decreto Ley N° 26756 - Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA - Que aprueban Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA - Que aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 007-2006-SA - Que modifican Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA - Que aprueban Lineamientos para la Adecuación de la Organización de las Direcciones Regionales de Salud en el Marco del Proceso de Descentralización.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM - Que aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, y complementaria Modificado por R.M. N° 205-2009/MINSA del 27/03/09)
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA - Que Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1248-2006-GRL-P - Que aprueba la Delimitación de Redes y Micro Redes de Salud, Región Loreto.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 6°. ESTRUCTURA ORGANICA

La Dirección de Red de Salud DATEM DEL MARAÑÓN, tiene la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección Ejecutiva.

03 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1. Órgano de Control Institucional.

04 ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

04.1. Oficina de Desarrollo Institucional.

04.1.1 Unidad de Presupuesto.

04.1.2 Unidad de Planes, Programas y Organización.

05 ÓRGANOS DE APOYO

05.1. Oficina de Administración.

05.1.1 Unidad de Logística.

05.1.2 Unidad de Economía.

05.1.3 Unidad de Recursos Humanos.

05.1.4 Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones.

06 ÓRGANOS DE LINEA

06.1. Micro Red Andoas

06.2. Micro Red Barranca.

06.3. Micro Red Cahuapanas

06.4. Micro Red Manseriche

06.5. Micro Red Morona Andoas

06.6. Micro Red Pastaza

06.7. Unidad de Salud Ambiental.

06.8. Unidad de Defensa Nacional.

06.9. Unidad de Epidemiología.

06.10. Unidad de Promoción de la Salud.

06.11. Unidad de Atención Integral de Salud.

06.12. Unidad de Servicios de Salud.

06.13. Unidad de Referencia, Contra referencia y Seguros

06.14. Unidad de Acceso, Uso Racional y Fiscalización de, Medicamentos Insumos y Drogas.

CAPÍTULO I ORGANOS DE ALTA DIRECCION

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 7º. DIRECCIÓN EJECUTIVA

Dirige la Entidad, supervisa sus actividades, reglamenta y aprueba políticas públicas en general, ejerciendo funciones de dirección política y administrativa de la Dirección de la Red de Salud Datem del Marañón. Está a cargo de las siguientes funciones específicas:

- a) Conducir a la Dirección de Red de Salud Datem hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.
- b) Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón, en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes.
- c) Proponer a la Dirección Regional de Salud Loreto, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional.
- d) Establecer la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de toda la población en su ámbito geográfico.
- e) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud Datem, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Loreto.
- f) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que la Dirección Regional de Salud Loreto, haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- g) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- h) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- i) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas vigentes y procedimientos vigentes.
- j) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón.
- k) Emitir informes y/u opinión legal y jurídica sobre los aspectos que le sean solicitados.
- l) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Loreto y en concordancia con las normas pertinentes.
- m) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud Loreto y del Ministerio de Salud.
- n) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Loreto, para cada caso y según las normas pertinentes.

- o) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
- p) Procurar la transparencia en la gestión de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.
- q) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón.
- r) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.
- s) Otros objetivos funcionales generales que le sean asignados por la Dirección Regional de Salud Loreto.

ARTÍCULO 8°. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo, es el funcionario de más alta jerarquía en la **Dirección de Red de Salud DATEM DEL MARAÑÓN**, cuyos requisitos se establecen en el Manual de Organización y Funciones correspondiente y en las disposiciones pertinentes. Tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir y representar legalmente a la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón. Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él.
- b) Proponer a la Dirección Regional de Salud Loreto, los objetivos estratégicos de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón.
- d) Suscribir convenios con organismos públicos y privados del sector salud en concordancia con la normatividad vigente y con autorización y bajo supervisión de la Dirección Regional de Salud Loreto respectiva.
- e) Aprobar los planes y documentos de gestión de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón, según lo establecidos en las normas pertinentes.
- f) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.
- g) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar para que se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- h) Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 9°. SUB DIRECTOR EJECUTIVO

El Sub Director Ejecutivo reemplaza al Director Ejecutivo de la Red de Salud Datem del Marañón, en caso de impedimento o ausencia de éste con las mismas atribuciones y responsabilidades, y tiene asignados los objetivos funcionales que expresamente le delegue el Director Ejecutivo, en su condición de máxima autoridad del mismo.

CAPITULO II ÓRGANO DE CONTROL

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 10º. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Es el Órgano de Control encargada de lograr la Ejecución del control gubernamental en la Red de Salud DATUM DEL MARAÑON, mantiene dependencia técnica y funcional de la Contraloría General de la República y depende administrativamente del Director Ejecutivo de la Red de Salud Datum; tiene asignados las siguientes funciones específicas:

- 
- 
- 
- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Red de Salud Datum del Marañon, sobre la base de los lineamientos del Plan Anual de Control.
 - b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Red de Salud Datum del Marañon, así como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
 - c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Red de Salud Datum del Marañon, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el titular de la Dirección de la Red de Salud Datum del Marañon.
 - d) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la Red de Salud Datum del Marañon con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.
 - e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Red de Salud Datum del Marañon, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Dirección de la Red de Salud Datum del Marañon para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
 - f) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al titular de la Dirección de la Red de Salud Datum del Marañon y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
 - g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Dirección de Red de Salud, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
 - h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones vigentes.
 - i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Dirección de Red de Salud, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
 - j) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa interna aplicables a la Dirección de Red de Salud, de las Unidades orgánicas y personal de éste.
 - k) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional en el marco de las normas del Proceso Presupuestario.
 - l) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Red de Salud Datum del Marañon; por disposición de la Contraloría General podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad.
 - m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo al artículo 29º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
 - n) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante Diez (10) Años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- o) El OCI debe cumplir las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios públicos de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- p) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- q) Otras funciones u objetivos funcionales que establezca la Contraloría y adicionalmente las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.



CAPITULO III ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 11º. OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Es el Órgano de asesoramiento que orienta la labor de las distintas Unidades Orgánicas mediante actividades de planeamiento, asesoría técnica y coordinación; jerárquicamente depende de la Dirección Ejecutiva y está a cargo de las siguientes funciones específicas:

- 
- 
- 
- a) Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo de la Red de Salud Datem del Marañón.
 - b) Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, organización, inversión en salud, en coordinación con las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, en el marco de normativa vigente.
 - c) Monitorear y evaluar sus resultados del Plan Estratégico de la Red de Salud Datem del Marañón,
 - d) Formular las propuestas de los estudios de pre inversión para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su jurisdicción.
 - e) Proponer las políticas de la Red de Salud Datem en cumplimiento y concordancia con la política Nacional.
 - f) Monitorear y evaluar sus resultados del Plan Operativo y Plan de Trabajo Institucional de la Red de Salud Datem del Marañón,
 - g) Emitir opinión técnica sobre convenios y acuerdos regionales, nacionales e internacionales que involucren proyectos de inversión pública.
 - h) Diagnosticar la situación de salud de toda la población residente, migrante y referenciada en su ámbito geográfico asignado, identificando y enfatizando los problemas más prioritarios.
 - i) Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.
 - j) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la Provincia Datem del Marañón en materia sanitaria.
 - k) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo de la Dirección de Red de Salud.
 - l) Lograr la implantación de mecanismos de Supervisión y Evaluación de los costos y tarifas por servicios de Salud en sus Órganos y Unidades Orgánicas.
 - m) Realizar el planteamiento financiero de la Red de Salud Datem del Marañón y Micro Redes de Salud, en la asignación de recursos ante el MEF.
 - n) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario de la Red de Salud Datem del Marañón.
 - o) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.
 - p) Prestar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, financiamiento, presupuesto, Inversión en Salud y prevención para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.
 - q) Obtener la información socio demográfica y de morbilidad a nivel local.
 - r) Lograr que los profesionales de la salud, autoridades públicas, instituciones públicas y privadas del sector salud y medios de comunicación masiva, estén continuamente informados del análisis de la situación de salud.
 - s) Adecuar las metodologías regionales y definir las metodologías Provinciales de Planeamiento.

- t) Lograr el restablecimiento de los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Red de Salud Datem del Marañón.
- u) Planificar, gestionar y promover proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en Salud en el ámbito de la Red de Salud Datem del Marañón.
- v) Conducir y formular el análisis funcional organizacional y documentos de gestión institucional, según la normativa vigente.
- w) Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su
- x) Identificar las oportunidades de Inversión y Gestionar su financiamiento en el marco del Planeamiento Estratégico Sectorial y Regional de Salud.
- y) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnología de información
- z) Ejecutar la recolección, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud, según las normas establecidas en el ámbito de su competencia, para la toma de decisiones..
- aa) Monitorear y evaluar la organización de la Red de Salud Datem del Marañón.
- bb) Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Red de Salud Datem del Marañón y evaluar sus resultados.
- cc) Implementar los objetivos y metas específicas asignadas a la Dirección de la Red de Salud Datem del Marañón en el plan Estratégico de Sistemas de Información del Sector.
- dd) Identificar, priorizar y formular los proyectos de inversión, en el marco de la Política Nacional de Salud, del planeamiento estratégico, de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública y de las prioridades Nacionales y Regionales, de la Red de Salud Datem del Marañón en coordinación con la sub-Gerencia de Programación de Inversiones de la Sede Central y del Ministerio de Salud, según corresponda.
- ee) Formular y evaluar los estudios de Pre inversión y el Programa Anual de Inversiones de su jurisdicción, incorporarlos a su Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones del Sector y gestionar su viabilidad ante la Oficina Regional.
- ff) Gestionar el apoyo de la Cooperación Técnica Internacional en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública articulado con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- gg) Monitorear y evaluar los proyectos en ejecución con financiamiento de Cooperación Internacional, reportando los niveles correspondientes del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- hh) Conducir el proceso para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Sectorial del Sector Salud, impartiendo la normatividad acorde con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- ii) Emitir informes técnicos para la aceptación oficial de las donaciones del exterior y otras modalidades de Cooperación Internacional, supervisar su destino y uso informando de ello al Gobierno Regional de Loreto, Dirección Regional de Salud Loreto y a la Oficina General de Cooperación Internacional del Ministerio de Salud, en concordancia con el Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- jj) Consolidar, analizar y reportar la información de salud proporcionada, por las unidades notificantes de vigilancia epidemiológica.
- kk) Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del sistema de vigilancia epidemiológica.
- ll) Normar y orientar la infraestructura y equipamiento de locales y Servicios de Salud en el ámbito de la Región Loreto.
- mm) Formular, ejecutar y evaluar políticas públicas, así como realizar actividades técnicas normativas de ejecución necesaria para cumplir con los objetivos
- nn) Dar opinión sobre las normas complementarias que incluyan los temas de los determinantes sociales en el ámbito de la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- oo) Lograr el cumplimiento de las políticas, visión, misión, objetivos funcionales y estrategias nacionales y regionales en el ámbito de la Red Salud Datem del Marañón.



- pp) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en material de los determinantes sociales, en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas estrategias nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normativa vigente.
- qq) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.
- rr) Notificar obligatoriamente la información de indicadores de salud a la Dirección Regional de Salud.
- ss) Lograr que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información.
- tt) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen.
- uu) Proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud en su jurisdicción.
- vv) Promover la concentración, coordinación y articulación de todas las actividades en salud que se realicen en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- ww) Participar en las acciones para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.
- xx) Planificar, coordinar con los responsables de programas estratégicos y Ejecutar campañas de Salud.
- yy) Dar cumplimiento de los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Anual del área.
- zz) Disponer las medidas preventivas y correctivas para la transparencia en la gestión, estricto y oportuno cumplimiento de las normas dadas.
- aaa) Resolución de problemas de saneamiento a nivel usuario.
- bbb) Reproducción de Material Educativo.
- ccc) Interpretación de ensayos y emisión de informes.
- ddd) Otras funciones que le asigne la Dirección de la Red de Salud Datem del Marañón.

ARTÍCULO 12º. UNIDAD DE PRESUPUESTO

Es la unidad orgánica de asesoramiento que depende de la Oficina de Desarrollo Institucional y está a cargo de las siguientes funciones específicas:

- Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos sectoriales de presupuesto, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón en el marco de la normativa vigente.
- Realizar el planeamiento financiero de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón y Micro Redes de Salud, en la asignación de recursos ante el MEF.
- Evaluar la ejecución presupuestal, informando sus resultados a la Oficina de Desarrollo Institucional y los organismos competentes de conformidad con las normas que regulan el proceso presupuestario.
- Coordinar y controlar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones.
- Gestionar el financiamiento de presupuestario de la Red de Salud Datem del Marañón.
- Programar la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón y evaluar sus resultados.
- Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de presupuesto en cumplimiento de las normas legales correspondientes.
- Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos, metas programadas y conducir el proceso presupuestario en la Red de Salud Datem del Marañón.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



ARTÍCULO 13°. UNIDAD DE PLANES, PROGRAMAS Y ORGANIZACION

Es la unidad orgánica de asesoramiento que depende de la Oficina de Desarrollo Institucional y está a cargo de las siguientes funciones específicas:

Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento y organización en salud, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud en el marco de la normativa vigente.

Formular el Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan de trabajo Institucional de la Red de Salud Datem del Marañón, monitorear y evaluar sus resultados.

Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de salud de corto, mediano y largo plazo.

d) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la Red de Salud Datem del Marañón en materia sanitaria.

Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo de la Dirección de Red de Salud.

Implantar y mantener la supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud en sus Micro redes.

g) Conducir, formular y mantener actualizados el análisis funcional organizacional y los documentos de gestión de la Red de Salud Datem del Marañón.

Formular, aprobar y evaluar los documentos de organización de su ámbito de acción, según orientaciones y/o normativa vigente respectivamente.

Supervisar y conducir la implementación de los modelos de organización y gestión que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización.

j) Cumplir y difundir las normas técnicas de organización.

Establecer los procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Red de Salud Datem del Marañón.

l) Prestar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de Planeamiento y Organización para el cumplimiento de las normas legales correspondientes.

m) Asesorar en la formulación de políticas del Sector Salud, conduciendo su implementación, como la articulación y evaluación de la Red de Salud Datem del Marañón

n) Conducir el proceso para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Sectorial del Sector Salud, impartiendo la normatividad acorde con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

o) Implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Red de Salud Datem del Marañón. y proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas

p) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

CAPITULO IV ÓRGANO DE APOYO

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 14°. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Es el Órgano de Apoyo, que con un conjunto de normas, principios, procedimientos, técnicas, ejerce la actividad de Administración, permitiendo el cumplimiento y desempeño eficaz, depende de la **Dirección Ejecutiva de la Red de Salud DATEM DEL MARAÑÓN**, está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento, logística integrada y gestión de recursos humanos.
- b) Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Economía, Patrimonio y Servicios Generales en el marco de la normativa vigente.
- c) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- d) Proveer de bienes y servicios en la cantidad, calidad, oportunidad y lugar requerido por las Órganos y Unidades Orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas en el marco normativo vigente.
- e) Administrar el personal de la Red de Salud Datem del Marañón y lograr su capacitación y bienestar en un clima organizacional adecuado.
- f) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de Economía y Recursos Humanos, en concordancia con la normativa vigente.
- g) Establecer el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Red de Salud Datem del Marañón.
- h) Administrar el servicio de transporte del personal y de materiales para el logro de los objetivos y actividades programadas de la Red de Salud Datem del Marañón y para apoyar las operaciones itinerantes de promoción y prevención de la salud a toda la población, por las Microrredes de Salud.
- i) Lograr el apoyo necesario en la previsión, movilización y desmovilización de los recursos humanos y transporte de los materiales y equipos críticos, para restablecer y mantener servicios de salud, para las comunidades en emergencia, en coordinación con la Oficina de Defensa Nacional a través de la Red de Salud Datem del Marañón.
- j) Prever y mantener la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud y de otros establecimientos o locales que se asignan a los órganos de línea, así como de las oficinas y otros locales administrativos que se asignan a las demás unidades orgánicas.
- k) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Red de Salud Datem del Marañón.
- l) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.
- m) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal de la Red de Salud para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.
- n) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- o) Lograr la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Red de Salud Datem del Marañón.
- p) Salvaguardar el dinero y/o documentos valorados que deben mantener bajo custodia y responsabilidad, cumplir las normas y procedimientos establecidos, así como efectuar y llevar control de los depósitos y del movimiento y flujo de fondos.

- q) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- r) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones.
- s) Implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Red de Salud Datem del Marañón y proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.
- t) Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Red de Salud Datem del Marañón para financiar los cargos necesarios.
- u) Identificar las necesidades de Recursos Humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Red de Salud Datem del Marañón, como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos o puestos de trabajo.
- v) Establecer y ejecutar la programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- w) Establecer la programación, control, remuneración, capacitación y desarrollo del personal, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas, para el logro de los objetivos funcionales asignados a las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón.
- x) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Red de Salud Datem del Marañón, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos incluyendo las personas con y sin vínculo laboral.
- y) Desarrollar la cultura organizacional y lograr el compromiso individual con la visión y misión institucional.
- z) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración y desarrollo de personal.
- aa) Coordinar con los órganos correspondientes sobre la ejecución del programa de Servicio Rural Urbano Marginal de Salud de los profesionales de la salud, para el cumplimiento de las normas y directivas.
- bb) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, objetivos funcionales de control interno previo, simultáneo y posterior.
- cc) Otras funciones u objetivos funcionales que le asigne la Dirección de la Red de Salud Datem del Marañón.

ARTÍCULO 15°. UNIDAD DE LOGISTICA

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Oficina de Administración y está a cargo de las siguientes funciones específicas:

- a) Lograr que las funciones de las unidades y procesos de logística, estén dentro del marco normativo vigente.
- b) Proveer de bienes y servicios, en la cantidad, calidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente.
- c) Difundir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de abastecimiento en la Red de Salud Datem del Marañón.
- d) Prever y lograr la disponibilidad del transporte de medicamentos, materiales y equipos críticos, para restablecer y mantener Servicios de Salud en epidemias, emergencias y desastres.
- e) Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones de la Red Salud Datem del Marañón.
- f) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Red de Salud Datem del Marañón.
- g) Supervisar, monitorear y evaluar el Proceso de Logística Integrada.

- h) Movilizar los Recursos Humanos y transportar los materiales y equipos para restablecer y mantener los servicios de Salud para comunidades en emergencia.
- i) Lograr que las funciones de las unidades y procesos del Control Patrimonial, Información, Servicios Generales y Mantenimiento estén dentro del marco de la normativa vigente.
- j) Difundir las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de Control Patrimonial de la Red de Salud Datem del Marañón.
- k) Realizar el Control Patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Red de Salud Datem del Marañón.
- l) Lograr el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la Red de Salud Datem del Marañón.
- m) Supervisar el cumplimiento de actividades de vigilancia y seguridad y/o labores manuales de cierto riesgo y dificultad.
- n) Controlar y supervisar la desinfección, aseo, limpieza, conservación y mantenimiento de locales, áreas verdes y jardines.
- o) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 16°. UNIDAD DE ECONOMIA

Es la Unidad Orgánica de Apoyo que depende de la Oficina de Administración y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Lograr que las funciones de las unidades y procesos de Economía, estén dentro del marco de la normativa vigente.
- b) Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- c) Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y logística de la Red de Salud Datem del Marañón, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.
- d) Lograr el apoyo administrativo correspondiente de los Sistemas de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad para la ejecución de los programas y proyectos presupuestales.
- e) Difundir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal en la Red de Salud Datem del Marañón.
- f) Mantener disponibles los recursos financieros, materiales y servicios, para la atención inicial e inmediata de epidemias, emergencias y desastres.
- g) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Red de Salud Datem del Marañón.
- h) Sistematizar la información contable, financiera y de ejecución presupuestal de la Red de Salud Datem del Marañón, para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones.
- i) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- j) Lograr la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Red de Salud Datem del Marañón.
- k) Salvaguardar el dinero y los valores que deben mantenerse en custodia y efectuar los depósitos en las entidades financieras autorizadas de acuerdo a las normas establecidas, realizando el debido control mediante los registros correspondientes.
- l) Cumplir las normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- m) Adecuar, difundir, implementar y hacer cumplir normas sobre gestión de recursos físicos del proceso logístico, en concordancia con la normatividad vigente.
- n) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.



ARTÍCULO 17°. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Es la Unidad Orgánica de Apoyo que depende de la Oficina de Administración, y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Lograr los objetivos funcionales asignados en los procesos de financiamiento y gestión de Recursos Humanos.
- b) Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, que administra en concordancia con la normativa vigente.
- c) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de Recursos Humano, en concordancia con la normativa vigente.
- d) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios, y bonificaciones.
- e) Coordinar para Implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Red de Salud Datem del Marañón y proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.
- f) Formular el presupuesto Analítico de Personal de la Red Salud Datem del Marañón, para financiar los cargos necesarios.
- g) Identificar las necesidades de Recursos Humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Red Salud Datem del Marañón, como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos o puestos de trabajo.
- h) Establecer y ejecutar la programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- i) Establecer la programación, control, remuneración, capacitación y desarrollo del personal, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas, para el logro de los objetivos funcionales asignados a las unidades orgánicas de la Red de Salud Datem del Marañón.
- j) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos de la Red de Salud Datem del Marañón, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos incluyendo las personas con y sin vínculo laboral.

ARTÍCULO 18°. UNIDAD DE ESTADÍSTICA, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Es el Órgano de Apoyo que depende de la Oficina de Administración y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Establecer sistemas y métodos para la recolección, procesamiento, consolidación, análisis y presentación de los datos.
- b) Realizar la revisión cuantitativa de los documentos para asegurar su utilidad, uniformidad, oportunidad, veracidad, integridad y consistencia de los datos estadísticos.
- c) Participar en la Evaluación y Programación de actividades de Salud.
- d) Programar cursos de adiestramiento, capacitación, supervisión del personal de estadística de la periferia.
- e) Efectuar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, en coordinación con las estrategias de la Red de Salud Datem del Marañón.
- f) Proporcionar seguridad a los datos e información producida por los sistemas de información institucionales.
- g) Integrar, supervisar y evaluar los sistemas de información a nivel institucional.
- h) Brindar asistencia técnica en el campo informático y de telecomunicaciones a los usuarios de equipos de cómputo en la Red Salud Datem del Marañón.
- i) Asistir técnicamente en el diseño, actualización y mantenimiento del Portal Web institucional.
- j) Administrar las redes y bases de datos institucionales.
- k) Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de equipos de Telecomunicaciones.

- l) Recomendar la adquisición de equipos, herramientas y materiales para el servicio de Telecomunicaciones.
- m) Difundir información de carácter nacional, provincial según las normas pertinentes.
- n) Analizar la información relevante para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Datem del Marañón y como insumo del Ministerio de Salud.
- o) Hacer la réplica y difusión de las actividades y estrategias de la Dirección de la Red Salud Datem del Marañón.
- p) Implementar el archivo temático de noticias impresas de medios regionales y provinciales
- q) Mantener los canales de comunicación interactiva con los usuarios de su jurisdicción y con las Oficinas de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL.
- r) Proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respalden la imagen interna y externa de la Red de Salud Datem del Marañón en su jurisdicción, como parte de la imagen sectorial, regional, provincial y nacional del Ministerio de Salud.
- s) Establecer y mantener relaciones con las entidades públicas o privadas de carácter provincia, nacional e internacional para promover la imagen sectorial y regional de la Red de Salud Datem del Marañón y lograr el apoyo al sector en la jurisdicción, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL.
- t) Organizar, coordinar y dirigir las actividades oficiales y protocolares de la Red de Salud Datem del Marañón, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL, en concordancia con las normas vigentes.
- u) Conocer la opinión pública sobre el Sector Salud en su jurisdicción para la toma de decisiones de la Red de Salud Datem del Marañón.
- v) Ejecutar estudios de investigación de Comunicaciones de la zona en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de la DIRESA y el GOREL, por encargo de la Oficina de Telecomunicaciones.
- w) Mantener una relación permanente con los medios de comunicación para promover la imagen sectorial Provincial, Regional y Nacional del Ministerio de Salud en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- x) Proporcionar la información del sector salud según las normas vigentes y estrictamente para el logro de los objetivos establecidos en coordinación con la Oficina de Telecomunicaciones.
- y) Mantener informado al público usuario en materia de salud en su jurisdicción.
- z) Evaluar sistemáticamente el impacto de las estrategias de comunicación social aplicadas.
- aa) Validar las estrategias de comunicación en coordinación con la Oficina de Telecomunicaciones en su jurisdicción.
- bb) Implementar y mantener un archivo temático de material audiovisual y gráfico para la comunicación social en su jurisdicción.
- cc) Identificar ejecutar y evaluar los objetivos y las estrategias de comunicación social en apoyo a los procesos sectorial en la jurisdicción, en coordinación con la Oficina de Telecomunicaciones.
- dd) Analizar los escenarios políticos, sociales, sociales y económicos regionales, nacionales e internacionales que influyen en el Sector Salud para la toma de decisiones y el diseño de estrategias de comunicación social para la salud.
- ee) Lograr que se capacite permanentemente a los recursos humanos del Sector Salud en temas de comunicación social en su jurisdicción.
- ff) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
- gg) Procurar la transparencia en la gestión de la Red de Salud Datem del Marañón, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normativa vigente.
- hh) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva.

CAPITULO V ÓRGANOS DE LINEA

FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 19°. MICRO REDES DE SALUD

Las Microrredes de Salud de la Dirección de Red de Salud Datem del Marañón, dependen Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

1. Micro Red Andoas
2. Micro Red Barranca.
3. Micro Red Cahuapanas
4. Micro Red Manseriche
5. Micro Red Morona
6. Micro Red Pastaza

Las Microrredes de Salud, son órganos de Línea que están conformadas por un conjunto de establecimientos y Servicios de Salud de diferentes niveles de complejidad y capacidad de resolución, interrelacionados por una Red Vial y corredores sociales; a cargo de mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico, la cual deben ejercer la autoridad de salud delegada y cumplir la misión, política y objetivos estratégicos sectoriales, para que estos puedan lograr, en toda la jurisdicción que se dé cumplimiento a las normas de la atención de la Salud, de la persona, familia y comunidad lográndose así la necesaria equidad y oportunidad de acceso en la atención de la salud a toda la población ; tiene los siguientes objetivos funcionales:

- a) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.
- b) Lograr que las personas adquieran capacidades y desarrollen actitudes, para su desarrollo físico, mental y social; y para construir una cultura de Salud basada en la familia como Unidad Básica de Salud.
- c) Lograr que todos los niños reciban lactancia materna exclusiva, lactancia nutritiva y adecuada nutrición infantil
- d) Lograr que las familias para que desarrollen hábitos de alimentación saludable e higiene en el manejo de alimentos.
- e) Reducir significativamente la morbilidad causada por enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- f) Reducir significativamente la morbilidad materno-infantil.
- g) Reducir significativamente la prevalencia de la desnutrición infantil.
- h) Reducir significativamente las causas y la ocurrencia de enfermedades crónicas y degenerativas.
- i) Incrementar el acceso y uso racional de medicamentos.
- j) Integrar y articular los servicios del Sector en su ámbito geográfico.
- k) Desarrollar las capacidades de respuesta oportuna para reducir significativamente el impacto de las emergencias y desastres sobre la Salud de la población, el ambiente y los Servicios de Salud, para proteger y restablecer la salud de las personas afectadas.
- l) Incrementar la capacidad de gestión administrativa y la capacidad resolutoria de las entidades del sector de la jurisdicción.



ARTÍCULO 20°. UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL

Es la unidad Orgánica de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

- a) Ejercer la autoridad de salud en materia de Salud Ambiental en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- b) Dar opinión sobre las normas complementarias que incluyan los temas de Salud Ambiental, en el ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud Datem del Marañón.
- c) Lograr el cumplimiento de las políticas, visión, misión, objetivos funcionales y estrategias nacionales y regionales en el ámbito de la Red de Salud Datem del Marañón para las áreas de Salud Ambiental.
- d) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de Salud Ambiental, en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas estratégicas nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normativa vigente.
- e) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.
- f) Disponer las acciones para la prevención de enfermedades transmisibles a través del consumo del agua o de deficientes sistemas de disposición de excretas, como también de alimentos y enfermedades zoonóticas.
- g) Proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud en su jurisdicción.
- h) Promover la concertación, coordinación y articulación de todas las actividades en materia de Salud Ambiental que se realice en la jurisdicción de la Red de Salud Datem del Marañón.
- i) Participar en las acciones para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.
- j) Planificar y ejecutar campañas de cloración y vacunación canina.
- k) Dar cumplimiento de los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Anual del área.
- l) Disponer las medidas preventivas y correctivas para las transparencias en la gestión y el estricto oportuno cumplimiento de las normas dadas.
- m) Sistematización y Consolidación de información del área.
- n) Inspección de piscinas de uso público, locales escolares, sistemas de tratamiento de agua, dentro de la sociedad.
- o) Interpretación de ensayos y emisión de informes.
- p) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 21°. UNIDAD DE DEFENSA NACIONAL

Es la unidad Orgánica de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

- a) Ejercer la autoridad de salud en materia a la oficina de Defensa Nacional en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- b) Dar opinión sobre las normas técnicas de la dirección de Defensa Nacional complementarias que incluyan los temas de organización y funcionamiento del centro de operaciones de emergencias del sector salud, procedimiento de aplicaciones preliminar evaluación de daños y análisis de normas de salud en emergencias y desastres plan de prevención y atención de desastres.
- c) Lograr el cumplimiento de las políticas, visión, misión, objetivos funcionales y estrategia local, regional y nacional en el ámbito de la Red Salud Datem del Marañón para la oficina de Defensa Nacional.
- d) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de la vigilancia sanitaria de los alimentos y vigilancia centinela de

Zoonosis, en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas; como estrategias nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normativa vigente.

e) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.

f) Mantener la articulación funcional y la integridad sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de la Oficina de Defensa Nacional en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas estratégicas nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normatividad vigente.

g) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.

h) Disponer las acciones para la prevención de enfermedades transmisibles a razón de los eventos que pueden ocurrir.

i) Proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud en su jurisdicción.

j) Realizar diferentes tipos de gestión como prospectivas, correctivos, reactivas.

k) Realizar la implementación de la política nacional de gestión del riesgo de desastres se programa mediante el planeamiento como estimulación de riesgo, prevención y reducción del riesgo, preparación, respuestas de rehabilitación y reconstrucción.

l) Dar cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual del área.

m) Publicación de mapas e informes de riesgo.

n) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 22°. UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA

Es la unidad Orgánica de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

a) Evaluar, analizar e interpretar la información, generada por cada uno de las unidades notificantes.

b) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la Vigilancia Epidemiológica.

c) Priorizar los problemas de salud y en caso de Brote, asumir la dirección, coordinación y/o ejecución y control de las acciones epidemiológicas necesarias.

d) Informar los resultados del análisis de la información del ámbito de su competencia, a los diferentes niveles directivos: Dirección, Dirección de Salud (DISA), DGE.

e) Cumplir y hacer cumplir las normas emitidas por el ente rector del MINSA: la Dirección General de Epidemiología.

f) Organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las actividades de la unidad y el personal a su cargo.

g) Administrar los recursos y controlar el estricto cumplimiento de la ejecución presupuestal anual de la unidad.

h) Evaluar y analizar la información suministrada.

i) Tomar decisiones en función de la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra la unidad de epidemiología.

j) Identificar líneas prioritarias de investigación en base al análisis de la realidad y orientarla a solución en sus problemas.

k) Mantener la comunicación permanente con la Dirección y las dependencias orgánicas hasta la Oficina General de Epidemiología.

l) Participar en el comité de Gestión y en los comités que integre la Oficina.

m) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual.

n) Formular el Plan de capacitación anual de la Oficina y recomendar las líneas prioritarias de capacitación institucional en el área de su competencia.

o) Convocar y dirigir las reuniones del equipo técnico operativo.

- p) Coordinar con otros Jefes de Servicio en condiciones planificadas y en condiciones de brotes o problemas para toma de medidas específicas.
- q) Coordinar con instituciones del Sector Salud.
- r) Representar a la Oficina de Epidemiología ante las dependencias competentes intra y extra institucionalmente.
- s) Participar en la elaboración del Diagnóstico Situacional.
- t) Supervisar, evaluar y coordinar el adecuado funcionamiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
- u) Integrar y analizar las estadísticas de morbilidad y mortalidad por servicios, así como las causas o motivos de consulta externa, para la toma de decisiones y adecuación de programas.
- v) Realizar estudios de investigación epidemiológica de los casos y brotes que lo ameriten y disponer medidas inmediatas de control en situaciones de emergencia.
- w) Dirigir la elaboración del Boletín epidemiológico.
- x) Conformar equipo técnico operativo con los profesionales de salud.
- y) Formular el programa de exámenes médicos al personal del hospital, con prioridad del personal que maneja alimentos y a los que la laboran en áreas de alto riesgo de contaminación.
- z) Incidir en la realización de las buenas prácticas de atención a pacientes según estratificación de riesgos.
- aa) Realizar las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias y complicaciones intra hospitalarias no infecciosas.
- ab) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 23°. UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Es la unidad Orgánica de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

- a) Ejercer la autoridad de salud en materia de los Determinantes Sociales en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- b) Dar opinión sobre las normas complementarias que incluyan los temas de los determinantes sociales en el ámbito de la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- c) Lograr el cumplimiento de las políticas, visión, misión, objetivos funcionales y estrategias nacionales y regionales en el ámbito de la Red Salud Datem del Marañón.
- d) Mantener la articulación funcional y la integración sectorial de las entidades públicas y privadas en materia de los determinantes sociales, en su jurisdicción, para el logro de los objetivos y metas, estrategias nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normativa vigente.
- e) Evaluar el impacto de la aplicación y cumplimientos de las políticas e indicadores de gestión en la población.
- f) Disponer las acciones para la prevención de enfermedades transmisibles a través de sesiones Educativas y Demostrativas.
- g) Proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud en su jurisdicción.
- h) Promover la concentración, coordinación y articulación de todas las actividades en salud que se realicen en la jurisdicción de la Red Salud Datem del Marañón.
- i) Participar en las acciones para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.
- j) Planificar y Ejecutar campañas de Salud.
- k) Dar cumplimiento de los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Anual del área.
- l) Disponer las medidas preventivas y correctivas para la transparencia en la gestión, estricto y oportuno cumplimiento de las normas dadas.
- m) Resolución de problemas de saneamiento a nivel usuario.



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



- n) Reproducción de Material Educativo.
- o) Interpretación de ensayos y emisión de informes.
- p) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 24°. UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD

Es el Órgano de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

- a) Proponer las políticas y normas complementarias de Atención Integral de Salud en el marco de los lineamientos de la política, en las normas nacionales y regionales.
- b) Proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en la Atención Integral de Salud y desarrollar las estrategias Provinciales para lograrlos.
- c) Coordinar las acciones de Salud Integral en el ámbito de la Red de Salud Datem del Marañón.
- d) Efectuar la programación del Presupuesto por Resultado de acuerdo a los programas y procedimientos del MINSA.
- e) Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas técnicas, protocolos y procedimientos de Atención Integral de Salud.
- f) Monitorear, supervisar y evaluar el logro de los objetivos y metas de la Atención de Salud y su impacto.
- g) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de Salud del Estado que brindan servicios en la Región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- h) Supervisar y controlar en la jurisdicción y evaluar el logro de los objetivos funcionales establecidos en los procesos orientados a la protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- i) Organizar, implementar y mantener los Servicios de Salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de Salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- j) Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la Región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la Región.
- k) Proponer las estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de Salud en la jurisdicción.
- l) Establecer los criterios para las intervenciones sanitarias relacionadas con la Atención Integral de las personas.
- m) Brindar asistencia técnica a la Red de Salud Datem del Marañón y Establecimientos para la aplicación de las normas y protocolos de Atención de Salud, establecidos por el Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la Atención de Salud, en la jurisdicción.
- n) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- o) Gestionar y garantizar las acciones para la Atención Integral de Salud en su ámbito y en lo que respecta al primer nivel de atención, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- p) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 25°. UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

Es el Órgano de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

- a) Supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud Públicos y Privados.
- b) Monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Red de Salud Datem del Marañón en la jurisdicción.

- c) Cumplir y hacer cumplir las normas de Atención Integral de Salud, de categorización, acreditación, habilitación y funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan Servicios de Salud.
- d) Supervisar y fiscalizar los Servicios de Salud Públicos y Privados.
- e) Conducir y controlar las acciones intersectoriales de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en la Región.
Otorgar certificado de categorización de Establecimientos de Salud Públicos y Privados en su ámbito de acción conforme a normativa Nacional.
- f) Identificar al público objetivo y los factores socioculturales para una comunicación efectiva en apoyo a los procesos sectoriales para una comunicación efectiva en apoyo a los procesos sectoriales e institucionales de Salud.
- g) Conducir y organizar las Unidades de Gestión, de la Red y Microrredes del Datum del Marañón, en coordinación con los Gobiernos Locales en lo que respecta al primer nivel de atención.
Dirigir los procesos de afiliación y operación del SIS en todos los niveles.
- h) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 26°. UNIDAD DE REFERENCIA, CONTRA REFERENCIA Y SEGUROS

Es la unidad Orgánica de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

- Dirigir los procesos de afinación y operación del SIS en todos los niveles.
- b) Controlar, supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estratégicas, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción.
- c) Evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- d) Facilitar servicios de calidad a los beneficiarios del SIS.
- e) Proponer políticas y normas que permitan garantizar el logro de los objetivos funcionales.
- f) Brindar asistencia técnica a la Red, Micro Redes y establecimientos de salud para la conducción del sistema de referencia y Contra Referencia.
- g) Gestionar y concertar con los equipos de gestión de la Red de Salud, la asignación de los recursos necesarios para la funcionalidad del sistema de referencia y Contra Referencia.
- h) Realizar actividades de gestión para la conducción, operatividad y perfeccionamiento del sistema de referencia y Contra Referencia, en el ámbito de la región.
- i) Controlar la implementación y funcionalidad del sistema de referencia y Contra Referencia, en el ámbito regional.
- j) Coordinar permanentemente con los miembros del comité regional del sistema de referencia y Contra Referencia, para fortalecer los procesos de funcionamiento del sistema.
- k) Difundir los documentos normativos relacionados al sistema de referencia y contra Referencia, para mejorar el accionar el personal de salud en el ámbito regional.
- l) Gestionar ante el nivel local, aspectos técnicos, financieros intra y extra institucionales que fortalezcan el componente de soporte del sistema de referencia y Contra Referencia al nivel nacional.
- m) Coordinar con los gobiernos locales, instituciones y autoridades competentes para fortalecer el funcionamiento del sistema de referencia y Contra Referencia sectorial en el ámbito regional.
- n) Promover un sistema de aseguramiento público sostenible que financie servicios de calidad para la mejora del estado de las personas, a través de la disminución de la tasa de morbimortalidad.

- o) Promover el acceso con equidad de la población no asegurada a prestaciones de salud de calidad, dándole prioridad a los grupos más vulnerables y en situaciones de pobreza y extrema pobreza.
- p) Implementar políticas que generen una cultura de aseguramiento en la población.
- q) Evaluar el nivel de calidad de la oferta de los prestadores de servicios y la satisfacción en la atención de salud de los beneficiarios.
- r) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 27°. UNIDAD DE ACCESO, USO RACIONAL Y FISCALIZACIÓN DE INSUMOS, MEDICAMENTOS Y DROGAS

Es la unidad Orgánica de Línea que depende Jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y son las siguientes:

- a) Controlar y fiscalizar el suministro, uso y tendencia de la sustancia estupefaciente, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización.
- b) Mejorar el acceso a medicamentos seguros, eficaces y de calidad en concordancia con las necesidades de la población, implementando las estrategias necesarias.
- c) Establecer estrategias para lograr el uso racional de medicamentos, vigilando, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la población.
- d) Conducir y ejecutar las actividades correspondientes, establecidas en el sistema peruano de fármaco-vigilancia, en su jurisdicción.
- e) Desarrollar y difundir los estudios fármaco-epidemiológicos y las consecuencias médicas, sociales y económicas.
- f) Brindar información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización a nivel nacional.
- g) Difundir, orientar y capacitar a la población y al personal de los establecimientos de salud en su jurisdicción sobre el beneficio y el riesgo de los medicamentos y productos afines.
- h) Conducir y controlar el sistema de suministro de medicamentos e insumos esenciales según las normas pertinentes.
- i) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 28º. LA RED DE SALUD DAREM DEL MARAÑON, a través de la Dirección Regional de Salud Loreto, mantiene relaciones de coordinación interinstitucionales, con las dependencias del sector, con otros sectores públicos, con las organizaciones privadas, de bienestar social y con la comunidad en general para implementar la política y los objetivos estratégicos sectoriales y regionales de salud.

La Dirección de Red de Salud DAREM DEL MARAÑON, mantiene dependencia técnica y funcional del Ministerio de Salud, con cuyos órganos mantienen relación a través de su respectiva Dirección Regional de Salud Loreto.



ANEXO I - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD DATEM DEL MARAÑÓN - 2013



